



**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

от 30 августа 2017 года

№ 250

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Министерства сельского хозяйства Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление через систему государственного агротехнического обслуживания услуги по поставке сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», пунктом 4 положения о Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края, утвержденного постановлением Правительства Забайкальского края от 16 декабря 2016 года № 466, **приказываю:**

утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства сельского хозяйства Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление через систему государственного агротехнического обслуживания услуги по поставке сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней».

И.о.министра сельского хозяйства
Забайкальского края

И.Р.Малакшинова

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства сельского хозяйства
Забайкальского края
от 30 августа 2017 года № 250

**Административный регламент
Министерства сельского хозяйства Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги «Предоставление через систему
государственного агротехнического обслуживания услуги по поставке
сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур,
органических и минеральных удобрений, средств защиты
сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент Министерства сельского хозяйства Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление через систему государственного агротехнического обслуживания услуги по поставке сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет порядок предоставления государственной услуги Министерством сельского хозяйства Забайкальского края (далее - Министерство).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются члены садоводческих, огороднических или дачных некоммерческих объединений граждан садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое товарищество, садоводческий, огороднический или дачный потребительский кооператив, садоводческое, огородническое или дачное некоммерческое партнерство).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства:

1.3.1.1. Местонахождение и почтовый адрес Министерства:
Забайкальский край, 672010, г. Чита, ул. Амурская, д. 13, каб. 403, 410;

1.3.1.2. Режим работы Министерства: понедельник - четверг: 8:45-18:00; пятница: 8:45-16:45; обеденный перерыв: 13:00-14:00; выходные дни: суббота, воскресенье.

1.3.1.3. Телефоны Министерства: 8 (302-2) 36-48-95, 36-49-04;

1.3.1.4. При предоставлении государственной услуги использование телефона - автоинформатора не предусмотрено;

1.3.1.5. Электронный адрес Министерства: pochta@mcx.e-zab.ru;

1.3.1.6. Официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

<http://минсельхоз.забайкальскийкрай.рф>.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Министерства:

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, порядке оказания государственной услуги предоставляется;

по письменным обращениям;

запросам;

по аппарату факсимильной связи;

по каналам электронной и телефонной связи;

на информационных стендах;

при личном обращении граждан, представителей юридических лиц, и (при необходимости) в средствах массовой информации.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки работники Министерства, на которых должностными регламентами возложено исполнение соответствующих функций, информируют обратившихся по интересующим их вопросам: о режиме работы, почтовом адресе, адресе интернет-сайта, о необходимых документах для получения государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании подразделения, в которое позвонил гражданин, фамилии и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 5 минут.

При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы работник Министерства должен переадресовать телефонный звонок на другое должностное лицо или же сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется работниками Министерства при личном контакте с заявителями, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», почтовой связи.

По письменным обращениям и обращениям по каналам электронной связи ответ направляется в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

По каналам телефонной связи должностные лица Министерства обязаны предоставить достоверную информацию о порядке и условиях оказания государственной услуги при ответе на телефонный звонок.

1.3.5. На информационном стенде по месту нахождения Министерства, на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края» размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов, адреса официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и электронной почты Министерства;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, с указанием номеров кабинетов и служебных телефонов;

текст настоящего Административного регламента;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к ним;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление через систему государственного агротехнического обслуживания услуги по поставке сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Министерство сельского хозяйства Забайкальского края.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является направление сводных заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней (далее Сводные заявки) в организации, входящие в систему государственного агротехнического обслуживания.

Сводные заявки формируются в разрезе получателей на каждый вид материально-технических ресурсов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Прием заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней осуществляется с 01

ноября года, предшествующего году, в котором будет осуществляться поставка, до 20 января года, в котором будет осуществляться поставка.

2.4.2. Формирование сводных заявок завершается до 01 февраля года, в котором будет осуществляться поставка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 года № 21-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 10, ст. 1391);

Федеральный закон от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 16, ст. 1801);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7);

Закон Забайкальского края от 12 июля 2011 года № 542-ЗЗК «О государственной поддержке садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан в Забайкальском крае» (Забайкальский рабочий, 2011, № 137);

постановлением Правительства Забайкальского края от 16 декабря 2016 года № 466 «Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Забайкальского края» (Сетевое издание «Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 19.12.2016);

постановление Правительства Забайкальского края от 20 июля 2011 года № 266 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Азия-Экспресс, 2011, № 30);

постановление Правительства Забайкальского края от 11 декабря 2012 года № 527 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Забайкальского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Забайкальского края» (Азия-Экспресс, 2012, № 50/1);

иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявители обращаются в Министерство лично или путем направления заявки (Приложение № 2 к Административному регламенту) по почте, по электронной почте, по аппарату факсимильной связи, через официальный сайт Министерства или Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных Органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, которые вправе представить заявитель, - отсутствуют.

2.7.2. Министерство не вправе требовать от заявителя: представление документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Заявка, поступившая в Министерство, подлежит обязательному приему.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. В предоставлении государственной услуги может быть отказано, в случае: несоответствия категории заявителя кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2.; несоответствия запрашиваемых материально-технических средств видам, предусмотренным в наименовании государственной услуги;

в письменном заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление и почтовый адрес (адрес электронной почты), телефон, по которому должен быть направлен ответ;

текст заявления не поддается прочтению.

2.9.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги
Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета такой платы
Плата за предоставление услуг не взимается в связи с отсутствием услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуг, и при получении результата государственной услуги

Срок ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. Срок регистрации заявки, в том числе поступившей в электронной форме, составляет 15 минут с момента поселения в Министерство.

2.14.2. Заявка регистрируется в системе электронного документооборота «Дело».

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

вход в здание, в котором размещается Министерство, оборудуется вывеской с указанием его наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

на территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. На стоянке должно быть не менее четырех машино-мест, из них не менее 10 процентов машино-мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывески с указанием номера кабинета);

каждое рабочее место государственных гражданских служащих Министерства оборудуется телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы государственных гражданских служащих;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и канцелярскими принадлежностями;

места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

2.15.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства в удобном для граждан месте, а также на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации гражданами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.16.1. Основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2.16.2. Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим критериям:

степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом.

2.16.3. Взаимодействие при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в соответствии с Административным регламентом обеспечивается при однократном посещении в сроки, предусмотренные Административным регламентом.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.17.1. Обеспечение доступа заявителей к сведениям о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг.

2.17.2. Обеспечение доступности для копирования и заполнения заявителями в электронной форме заявки и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.17.3. Обеспечение возможности подачи заявителем письменного обращения и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг.

2.17.4. Обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги.

2.17.5. Обеспечение возможности получения заявителем с использованием официального сайта Министерства, Портала государственных и муниципальных услуг результатов предоставления государственной услуги в электронной форме, за исключением случаев, когда такое получение запрещено законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Последовательность административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней;

формирование сводных заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней и их направление в организации, входящие в систему государственного агротехнического обслуживания.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявки в Министерство непосредственно, по почте, по электронной почте, через официальный сайт Министерства или Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.2.2. Прием и регистрацию заявки осуществляет специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление данных действий.

3.2.3. Специалист Министерства производит регистрацию заявки в системе электронного документооборота «Дело».

3.2.4. Заявка регистрируется в течение 15 минут с момента поступления в Министерство.

3.2.5. Прием заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней, осуществляется с 01 ноября года, предшествующего году, в котором будет осуществляться поставка, до 20 января года, в котором будет осуществляться поставка.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является присвоение заявки регистрационного номера и ее передача в структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу.

3.3. Формирование сводных заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней и их направление в организации, входящие в систему государственного агротехнического обслуживания

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявок на поставку сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней в структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу.

3.3.2. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации входящих документов структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, в течение одного рабочего дня с момента поступления в структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу.

3.3.3. Поступившие заявки подлежат рассмотрению специалистом структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, на предмет установления факта соответствия:

категории заявителя, кругу заявителей, указанных в подразделе 1.2.; запрашиваемых материально-технических средств видам, предусмотренным в наименовании государственной услуги.

Срок рассмотрения заявки составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявки.

3.3.4. В случае установления факта соответствия заявки указанным условиям она подлежит включению в Сводную заявку.

3.3.5. В случае выявления факта несоответствия указанным условиям в адрес заявителя в течение 3 рабочих дней направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. На основе полученных заявок специалисты структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, формируют Сводные заявки. Сводные заявки формируются в разрезе получателей на каждый вид материально-технических ресурсов.

3.3.7. Сводная заявка (Приложение № 3) содержит информацию о наименовании и количестве поставляемой продукции, а также контактные данные заявителя.

3.3.8. Сводные заявки утверждаются руководителем Министерства ежегодно не позднее 01 февраля года, в котором будет осуществляться поставка.

3.3.9. Утвержденные Сводные заявки направляются в организации, входящие в систему государственного агротехнического обслуживания, и размещаются на сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.3.10. Результатом исполнения административной процедуры является направление Сводных заявок в организации, входящие в систему государственного агротехнического обслуживания.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края»

3.4.1. Информация об осуществляемых административных процедурах (этапах их совершения) доводится до заявителей в электронном виде с использованием средств Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края в течение 1 месяца с даты утверждения Административного регламента.

3.4.2. Заявителем может быть подана заявка и иные документы в электронном виде, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Забайкальского края.

3.4.3. С целью содействия заявителям в заполнении заявок на официальном сайте и на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края размещается интерактивная форма соответствующей заявки в течение месяца с даты утверждения Административного регламента.

3.4.4. При заполнении электронных форм заявок на Портале государственных и муниципальных услуг Забайкальского края заявителю необходимо ознакомиться с порядком оказания государственной услуги, полностью заполнить все поля электронной формы.

3.4.5. При заполнении электронного заявления заявитель подтверждает, что ознакомлен с порядком подачи заявления в электронном виде, а также дает свое согласие на передачу заявления, в том числе своих персональных данных, в электронной форме по открытым каналам связи информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.4.6. Ко всем необходимым документам должны быть приложены все упомянутые в них приложения.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется начальником структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также первым заместителем и

заместителями руководителя Министерства в соответствии с функциональными обязанностями.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок, периодичность которых определяется периодичностью осуществления административных процедур, указанных в разделе 3 Административного регламента.

4.2.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц.

4.2.3. В ходе осуществления контроля проводятся плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в год. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заинтересованного лица.

4.3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Проверка также может проводиться по обращению граждан, их объединений и организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой (Приложение № 4 к Административному регламенту) на действия (бездействие) и решения должностного лица, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, лично или направить ее по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Министерства, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Забайкальского края».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Министерство оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщает гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый или электронный адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Министерства принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. О данном решении в течение семи дней со дня его принятия уведомляется гражданин, направивший жалобу.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, в течение семи рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить жалобу соответствующему должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является действие или бездействие должностных лиц Министерства.

5.4.2. Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, в качестве которого может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.5. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5.2. При желании заявителя обжаловать действие (бездействие) должностного лица Министерства, последний обязан сообщить ему свою фамилию, имя, отчество и должность, и фамилию, имя, отчество и должность лица, которому могут быть обжалованы действия.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.6.1. Заявители могут направить жалобу руководителю Министерства, первому заместителю или заместителю министра сельского хозяйства Забайкальского края, по адресу: г. Чита, ул. Амурская, д. 13.

5.6.2. В случае если обжалуются решения руководителя Министерства, жалоба подается заместителю председателя Правительства Забайкальского края - министру экономического развития Забайкальского края, по адресу: г. Чита, ул. Ленина, 63.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8.2. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8.1., заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление через систему государственного
агротехнического обслуживания услуги по поставке
сортовых семян и посадочного материала
сельскохозяйственных культур, органических и
минеральных удобрений, средств защиты
сельскохозяйственных культур от вредителей и
болезней

**Блок-схема
предоставления государственной услуги**

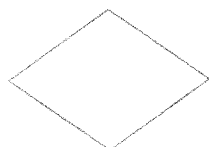
Условные обозначения:



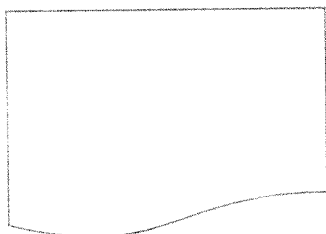
- начало административной процедуры;



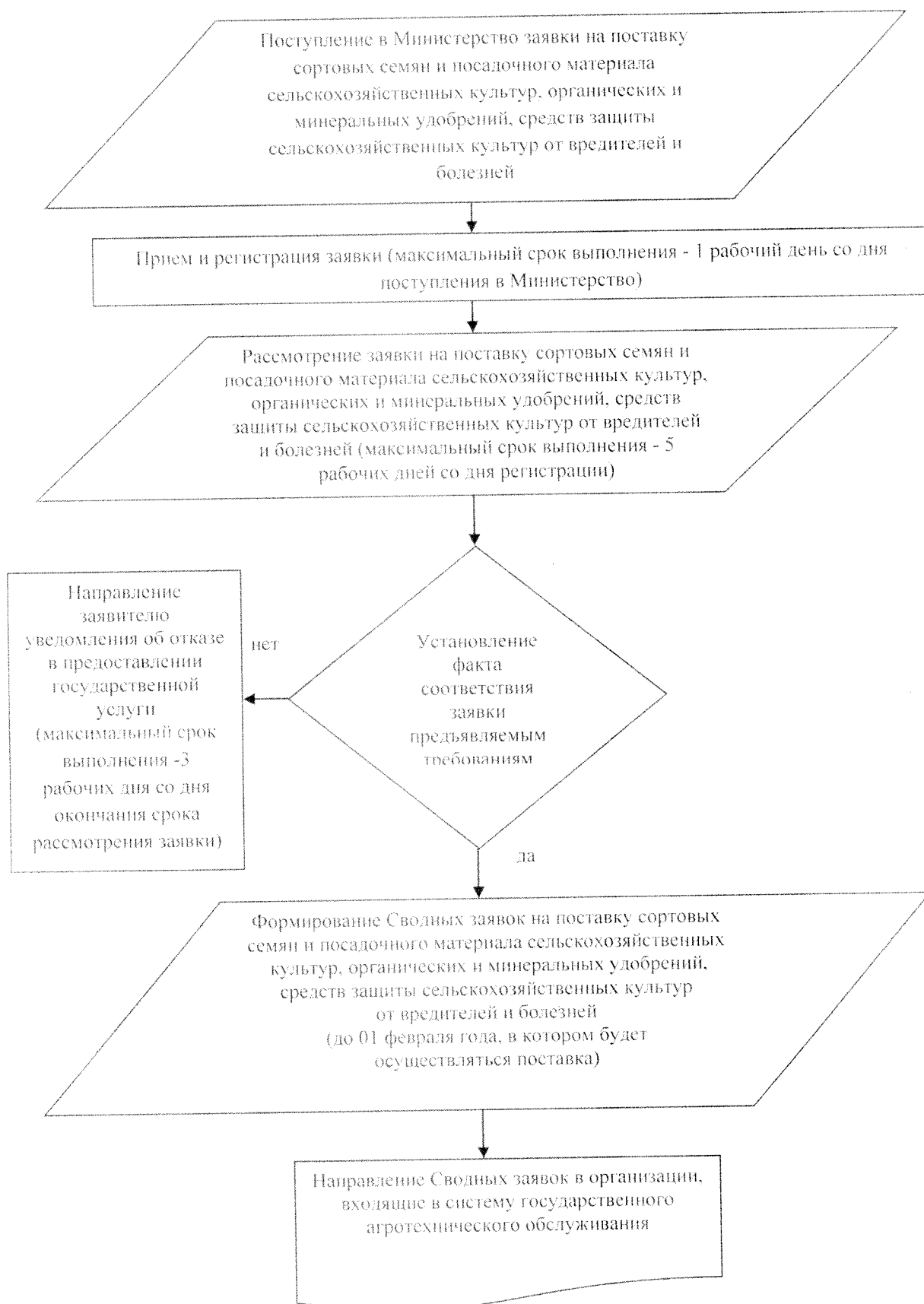
- операция, действие, мероприятие;



- ситуация выбора, принятие решения;



- внешний документ (направление документа)



Приложение № 2
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление через систему государственного
агротехнического обслуживания услуги по поставке
сортовых семян и посадочного материала
сельскохозяйственных культур, органических и
минеральных удобрений, средств защиты
сельскохозяйственных культур от вредителей и
болезней

ФОРМА

Заявка
на поставку сортовых семян и посадочного материала
сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений,
средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней

Ф.И.О. заявителя _____

Контактный телефон _____

Почтовый адрес _____

Наименование поставляемой продукции _____

Количество поставляемой продукции _____

Прошу оказать услуги по поставке заявленной продукции.

Обязуюсь оплатить поставленную продукцию в полном объеме.

Подпись

Ф.И.О. заявителя

« _____ » _____ 20 _____ г.
(дата составления заявки)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства сельского хозяйства Забайкальского
края по предоставлению государственной услуги
«Предоставление через систему государственного
агротехнического обслуживания услуги по поставке
сортовых семян и посадочного материала
сельскохозяйственных культур, органических и
минеральных удобрений, средств защиты
сельскохозяйственных культур от вредителей и
болезней

ФОРМА

Сводная заявка

на поставку _____

(сортовых семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур, органических и минеральных удобрений, средств защиты сельскохозяйственных культур от вредителей и болезней)

| № ч/п | Наименование поставляемой продукции | Количество поставляемой продукции | ФИО заявителя | Контактные данные заявителя (адрес, телефон) |
|----------|---|---|------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Министр сельского хозяйства
Забайкальского края

(подпись)

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

**Образец жалобы на нарушение порядка
предоставления государственной услуги**Министру сельского хозяйства
Забайкальского края

_____ (ФИО)

Забайкальский край, г.Чита,
ул. Амурская, д. 13от _____
ФИО гражданина, подающего жалобу.

_____ адрес: наименование юридического лица,

_____ юридический адрес

**Жалоба на нарушение порядка предоставления
государственной услуги**

Существо жалобы: краткое изложение обжалуемых действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, несогласно с действием (бездействием) со ссылками на пункты административного регламента.

Перечень прилагаемых документов

« » _____ 20 / / _____ / _____ /
дата месяц год подпись расшифровка подписи